



La Ville de Terrebonne, employeur de choix, cherche présentement à compléter son équipe de près de 1 300 employés qui œuvrent chaque jour à faire de Terrebonne une ville dynamique et attrayante. Municipalité en plein essor qui compte maintenant près de 125 000 citoyennes et citoyens, Terrebonne constitue la 10<sup>e</sup> municipalité en importance au Québec.

Les projets remplis de défis vous allument? Joignez sans tarder notre équipe stimulante et contribuez à bâtir un milieu de vie de qualité en posant votre candidature pour le poste de :

## **SECRÉTAIRE LISTE DE RAPPEL**

---

### **Principales responsabilités :**

- Accueillir les visiteurs;
- Recevoir et filtrer les appels téléphoniques;
- Procéder à la rédaction, à la correction et à la mise en page de documents;
- Enregistrer des données et assurer le classement;
- Préparer des rencontres et s'occuper de la logistique matérielle de celles-ci;
- Effectuer toute autre tâche relative au travail général de bureau.

### **Formation et expérience :**

- Détenir un diplôme d'études professionnelles (DEP) en secrétariat ou en comptabilité;
- Posséder un minimum de vingt-quatre (24) mois d'expérience pertinente;
- Être disponible pour des quarts de travail pouvant débuter à 7h30 et jusqu'en soirée à 19h30.

*(Toute autre combinaison de scolarité et d'expérience jugée pertinente et équivalente pourra être considérée).*

### **Aptitudes et habiletés :**

- Très bonne communication verbale et écrite en langue française (test requis);
- Maîtrise des logiciels Word, Excel et Outlook (test requis);
- Sens client;
- Collaboration;
- Priorisation, planification;
- Agilité.

### **Conditions de travail:**

Le taux horaire varie de 28,32 \$ à 37,45 \$ selon la fonction occupée. Veuillez noter qu'il s'agit d'un emploi sur la liste de rappel pour combler des besoins temporaires. **Aucune heure de travail par semaine n'est garantie.**

**La Ville de Terrebonne souscrit au principe d'égalité en emploi et invite les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, des minorités ethniques et les personnes handicapées à présenter leur candidature.**

Pour soumettre votre candidature, vous devez postuler en ligne en accédant au site internet de la Ville de Terrebonne au <https://terrebonne.ca/carrieres/> avant la date de fermeture du concours.

Nous vous remercions de votre intérêt, mais veuillez noter que nous communiquerons seulement avec les personnes retenues pour une entrevue.